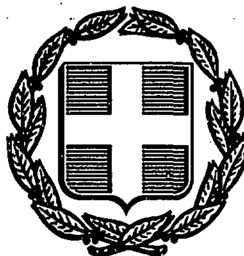


ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΑΘΗΝΑ 16 ΔΕΚΕΜΒΡΙΟΥ 1988	ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΦΥΛΛΟΥ 901

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΥΠΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ ΚΑΙ ΕΓΚΡΙΣΕΙΣ

Υπαγωγή στην άμεση διαχείριση του Υπουργείου Οικονομικών της, υπέρ του Ελληνικού Δημοσίου και για την εκτέλεση ειδικού κοινωφελούς σκοπού, κληρονομίας Αναστασίου Κωνσταντίνου Κάρλου... 1
Πολιτογράφηση της ομογενούς αλλοδαπής ΠΟΛΥΖΟΥ ΒΑΣΙΛΙΚΗΣ, για την απόκτηση της Ελληνικής Ιθαγένειας............... 2
Μερική ανάκληση της απόφασης του Υπουργού των Οικονομικών 264771/13.11.1967............... 3
Τροποποίηση της 240174/18.1.88 απόφασης Υπουργού Γεωργίας............... 4
Χορήγηση άδειας άσκησης επαγγέλματος Κοινωνικού Λειτουργού στην Ντουμάνη Αρχοντία του Παναγιώτη............... 5
Χορήγηση άδειας άσκησης επαγγέλματος Κοινωνικού Λειτουργού στην Ελένη Αλεξανδροπούλου του Κων/νου............... 6
Έγκριση ανάθεσης έργου με μίσθωση από το Υπ. ΠΕ.ΧΩ.ΔΕ 7
Έγκριση ανάθεσης μίσθωσης έργου από το Υπ. ΠΕ.ΧΩ.ΔΕ. 8
Έγκριση ανάθεσης έργου με μίσθωση από το Υπ. ΠΕ.ΧΩ.ΔΕ. 9
Ψήφιση Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας Δήμου Δάφνης Ν. Αττικής............... 10
Ψήφιση νέου Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας Κοινότητας Ν. Παλατίων Αττικής............... 11
Τροποποίηση του άρθ. 18 του Κανονισμού του ΚΑΦ Λιμένος Ηρακλείου............... 12

ΥΠΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ & ΕΓΚΡΙΣΕΙΣ

(1)

Υπαγωγή στην άμεση διαχείριση του Υπουργείου Οικονομικών της, υπέρ του Ελληνικού Δημοσίου και για την εκτέλεση ειδικού κοινωφελούς σκοπού, κληρονομίας Αναστασίου Κωνσταντίνου Κάρλου.

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Την από 5.3.1984 ιδιόγραφη διαθήκη του Αναστασίου Κωνσταντίνου Κάρλου, που δημοσιεύθηκε με το 2867/4.10.1984 πρακτικό του Μονομελούς Πρωτοδικείου Αθηνών, σύμφωνα με την οποία αφέθηκε κληρονομία στο Ελληνικό Δημόσιο κατά την έννοια των διατάξεων του άρθρου 41 του Α.Ν. 2039/39.

2. Την Κ. 692/327/6.7.87 απόφαση του Υπουργού Οικονομικών, με την οποία το Ελληνικό Δημόσιο αποδέχθηκε την κληρονομία του παραπάνω διαθέτη (ΦΕΚ 36/13.7.1987 τ. Παράρτημα).

3. Τις διατάξεις του άρθρου 36 παρ. 1 και του άρθρου 46 παρ. 1 του Α.Ν. 2039/39, σύμφωνα με τις οποίες οι κληρονομίες, κληροδοσίες και δωρεές, που περιήλθαν στο Κράτος δυνάμει των διατάξεων του άρθρου 41 του Α.Ν. 2039/39, υπάγονται στην άμεση διαχείριση του Υπουργείου Οικονομικών.

4. Την από 11.10.1988 γνωμοδότηση του Συμβουλίου Εθνικών Κληροδοτημάτων.

Με πρόταση του Υπουργού Οικονομικών, αποφασίζουμε:

Άρθρο Μόνο.

1. Υπάγουμε στην άμεση διαχείριση του Υπουργείου Οικονομικών την περιουσία του Αναστασίου Κωνσταντίνου Κάρλου η οποία αφέθηκε στο Ελληνικό Δημόσιο με την από 5.3.1984 ιδιόγραφη διαθήκη αυτού, που δημοσιεύτηκε με το 2867/4.10.1984 πρακτικό του Μονομελούς Πρωτοδικείου Αθηνών. Η περιουσία αυτή αποτελείται από:

α) Ένα αγροτεμάχιο, έκτασης 365, 125 $μ^2$, που βρίσκεται στην περιοχή «Κάντζα» της Κοινότητας Παλλήνης Αττικής και

β) Το χρηματικό ποσό των δεκατεσσάρων εκατομμυρίων οχτακοσίων τριάντα πέντε χιλιάδων (14.835.000) δραχμών περίπου.

2. Η ανωτέρω περιουσία θα διατεθεί από το Υπουργείο Οικονομικών για την οικονομική ενίσχυση λόγω γάμου απόρων κοριτσιών, σύμφωνα με την βούληση του διαθέτη.

Στον Υπουργό Οικονομικών αναθέτουμε τη δημοσίευση και εκτέλεση του παρόντος διατάγματος.

Αθήνα, 6 Δεκεμβρίου 1988

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ
ΧΡΗΣΤΟΣ Α. ΣΑΡΤΖΕΤΑΚΗΣ

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ ΤΣΟΒΟΛΑΣ

Αριθ. 71309 (2)

Πολιτογράφηση της ομογενούς αλλοδαπής ΠΟΛΥΖΟΥ ΒΑΣΙΛΙΚΗΣ, για την απόκτηση της Ελληνικής Ιθαγένειας.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ

Με την υπ' αριθμ. 71309/7.12.1988 απόφαση του Αναπληρωτή Υπουργού Εσωτερικών έγινε αποδεκτή η από 1.11.1988 αίτηση πολιτογραφήσεως της ομογενούς αλλοδαπής ΠΟΛΥΖΟΥ Βασιλικής του Κων/νου και της Γαρυφαλλιάς, για απόκτησητης Ελληνικής Ιθαγενείας.

Αθήνα, 7 Δεκεμβρίου 1988

Ο ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗΣ ΥΠΟΥΡΓΟΣ
Γ. ΣΚΟΥΛΑΡΙΚΗΣ

Αριθ. 105722/3296 (3)

Μερική ανάκληση της απόφασης του Υπουργού των Οικονομικών 264771/13.11.1967.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του από 20.1.1932 Π. Δ/τος «Διαχείριση Νομικών Προσώπων από την Τράπεζα της Ελλάδας».

2. Το από 7.10.1958 Β. Δ/γμα (ΦΕΚ 175/Α/20.10.1958) «Τροποποίηση του από 20.1.1932 Π. Δ/τος».

3. Την απόφασή μας 264771/13.11.1967 «Ανάθεση της διαχείρησης των λογ/σμών 1) Ε.Ο.Τ. Λογ/σμός Εκμεταλλεύσεως Υπηρεσίας Αντεπιστασίας Ξενοδοχείο Ξενίας Τσαγκαράδας και 2) Ε.Ο.Τ. Λογ/σμός εκμεταλλεύσεως Υπηρεσίας Αντεπιστασίας Ξενοδοχείου Πορταριάς στην Τράπεζα της Ελλάδας.

4. Το με στοιχείο 6699/19.10.88 ΤΕΛΕΞ του Ε.Ο.Τ. προς την Τράπεζα της Ελλάδας Υποκ/μα Βόλου με το οποίο ζητά το οριστικό κλείσιμο του λογ/σμού 26023 Υ.Α./Ε.Ο.Τ. Ξενία Τσαγκαράδας.

5. Το έγγραφο της Τράπεζας της Ελλάδας 54.506/22.11.1988 με το

οποίο ζητείται το οριστικό κλείσιμο του παραπάνω λογ/σμού ο οποίος σημειωτέον είναι αδρανής και μηδενισμένος.

6. Την απόφαση του Υπουργού Οικονομικών 53755/4203/26.5.1986 (ΦΕΚ 383/Β τεύχος/10.6.1986) «Μεταβίβαση της εξουσίας να υπογράφουν με εντολή Υπουργού στους Προϊστάμενους Δ/νσεων, Τμημάτων κ.λπ., αποφασίζουμε:

Ανακαλούμε μερικά την ανωτέρω απόφασή μας 264771/13.11.1967 και μόνον όσον αφορά την ανάθεση της ταμειακής διαχείρισης του λογ/σμού «Ε.Ο.Τ. Υπηρεσίας Αντεπιστασίας Ξενία Τσαγκαράδας».

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 30 Νοεμβρίου 1988

Με εντολή Υπουργού
Ο Διευθυντής κ.α.α.
ΑΝΑΣΤ. ΒΟΝΤΕΤΣΙΑΝΟΣ

Αριθ. 364862 (4)

Τροποποίηση της 240174/18.1.88 απόφασης Υπουργού Γεωργίας.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΓΕΩΡΓΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του Ν.Δ. 65/73 «περί των δαπανών κινήσεων των τακτικών πολιτικών δημοσίων υπαλλήλων».

2. Τις αριθ. 28243/845/18.4.84 και 95015/2615/20.8.84 κοινές Υπουργικές αποφάσεις οι οποίες κυρώθηκαν με τη διάταξη του άρθρου 20 του ν. 1505/84.

3. Τις διατάξεις της 3011/55/12.1.87 (ΦΕΚ 28/τ.Β'/20.1.87) κοινής υπουργικής απόφασης.

4. Τις ισχύουσες Ε.Σ.Σ.Ε. που καθορίζουν τους όρους αμοιβής και εργασίας Ιδ. Δικαίου προσωπικού του Υπ. Γεωργίας, οι οποίες εκδόθηκαν βάσει του άρθρου 20 του Ν. 3239/55, όπως τροποποιήθηκαν με τα Ν.Δ. 3755/57, 186/69 και 1198/72.

5. Την αριθ. 240174/18.1.88 (ΦΕΚ 23/τ.Β'/28.1.88) απόφασή μας «περί ανωτάτων ορίων ημερ. κίνησης μισθωτών».

6. Την αριθ. 344729/12.8.87 απόφ. Υπ. Γεωργίας «περί μεταβίβασης αρμοδιοτήτων».

7. Τις υπηρεσιακές ανάγκες του Δασ/ρχείου Πάρνηθας, αποφασίζουμε:

Τροποποιούμε την αριθ. 240174/18.1.88 απόφ. ως προς το ανώτατο όριο ημερών κίνησης εκτός έδρας τριών (3) Δασοπυροσβεστών και τεσσάρων (4) ειδικευμένων εργατών ως εξής:

(Ειδικότητες, Αριθμός υπαλλήλων, Ημέρες εκτός έδρας).

α) Δασοπυροσβέστες τρεις (3) από 60 σε 90.

β) Λοιπές κατηγορίες προσωπ. τέσσερες (4) από 30 σε 60.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 8 Δεκεμβρίου 1988

Ο Γενικός Γραμματέας
Π. ΑΛΕΞΟΠΟΥΛΟΣ

Αριθ. Γ6α/2462 (5)

Χορήγηση άδειας άσκησης επαγγέλματος Κοινωνικού Λειτουργού στην Ντουμάνη Αρχοντία του Παναγιώτη.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΥΓΕΙΑΣ, ΠΡΟΝΟΙΑΣ & ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΑΣΦΑΛΙΣΕΩΝ

Με την απόφαση του Υπουργού Υγείας, Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων Γ6α/2462/7.12.88 έχει χορηγηθεί στην Ντουμάνη Αρχοντία του Παναγιώτη άδεια άσκησης επαγγέλματος Κοινωνικού Λειτουργού.

Αθήνα, 7 Δεκεμβρίου 1988

Με εντολή Υπουργού
Ο Διευθυντής
Χ. ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΣ

Αριθ. Γ6α/2464 (6)

Χορήγηση άδειας άσκησης επαγγέλματος Κοινωνικού Λειτουργού στην Ελένη Αλεξανδροπούλου του Κων/νου.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΥΓΕΙΑΣ, ΠΡΟΝΟΙΑΣ & ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΑΣΦΑΛΙΣΕΩΝ

Με την απόφαση του Υπουργού Υγείας, Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων Γ6α/2464/7.12.88 έχει χορηγηθεί στην Ελένη Αλεξανδροπούλου του Κων/νου άδεια άσκησης επαγγέλματος Κοινωνικού Λειτουργού.

Αθήνα, 7 Δεκεμβρίου 1988

Με εντολή Υπουργού
Ο Διευθυντής
Χ. ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΣ

Αριθ. 81641/2357/β (7)

Έγκριση ανάθεσης έργου με μίσθωση από το Υπ. ΠΕ.ΧΩ.ΔΕ.

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ ΠΡΟΕΔΡΙΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒ/ΣΗΣ ΚΑΙ ΑΝΑΠΛ. ΠΕΧΩΔΕ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του αρ. 681 του Αστικού Κώδικα.

2. Τις διατάξεις του αρ. 15 του Ν. 1735/87 σχετικά με τις προσλήψεις στο Δημόσιο Τομέα.

3. Τις διατάξεις του αρ. 10 του Ν. 1032/80 «περί συστάσεως ΥΧΟΠ».

4. Τις ανάγκες του Υπουργείου ΠΕ.ΧΩ.ΔΕ. σε προσωπικό για τη στελέχωση του Γρ. Τύπου και Δημοσίων Σχέσεων του Αναπληρωτή Υπουργού ΠΕ.ΧΩ.ΔΕ.

5. Την με αρ. Υ 1436/15.10.87 απόφαση Πρωθυπουργού σχετικά με τον καθορισμό αρμοδιοτήτων του Αναπληρωτή Υπουργού ΠΕ.ΧΩ.ΔΕ, αποφασίζουμε:

Καθορίζουμε τον αριθμό των προσώπων που μπορεί το Υπουργείο ΠΕ.-ΧΩ.ΔΕ να αναθέσει έργο με μίσθωση σε ένα (1) Δημοσιογράφο απόφοιτο Δημοσιογραφικής Σχολής, που θα απασχοληθεί παράλληλα με τα κύρια καθήκοντά της, στο Γραφείο Τύπου και Δημοσίων Σχέσεων του Αναπληρωτή Υπουργού για την ενημέρωση του κοινού σε θέματα αρμοδιότητας του Υπουργείου.

Η συνολική αμοιβή του καθορίζεται σε οκτακόσιες πενήντα οκτώ χιλ. (858.000) δρχ. και θα βαρύνει τις πιστώσεις του έργου 075/7975702 των Δημοσίων Επενδύσεων.

Η διάρκεια του έργου θα είναι ένας (1) χρόνος.

Το ανατιθέμενο έργο δεν ανάγεται στην αρμοδιότητα των υπαλλήλων του Υπουργείου.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως

Αθήνα, 17 Νοεμβρίου 1988

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΠΡΟΕΔΡΙΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ	ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗΣ ΠΕ.ΧΩ.ΔΕ
Α. ΚΟΥΤΣΟΓΙΩΡΓΑΣ	**Μ. ΠΑΠΑΣΤΕΦΑΝΑΚΙΣ**

Αριθ. 81642/2358/β (8)

Έγκριση ανάθεσης μίσθωσης έργου από το Υπ. ΠΕ.ΧΩ.ΔΕ.

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ ΠΡΟΕΔΡΙΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒ/ΣΗΣ ΚΑΙ ΑΝΑΠΛ. ΠΕΧΩΔΕ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του αρ. 681 του Αστικού Κώδικα.

2. Τις διατάξεις του αρ. 15 του Ν. 1735/87 σχετικά με τις προσλήψεις στο Δημόσιο Τομέα κλπ.

3. Τις διατάξεις του αρ. 10 του Ν. 1032/80 «περί συστάσεως ΥΧΟΠ».

4. Την με αρ. πρ. Υ 1436/15.10.87 απόφαση Πρωθυπουργού σχετικά με τον καθορισμό αρμοδιοτήτων του Αναπληρωτή Υπουργού ΠΕ.-ΧΩ.ΔΕ.

5. Τις ανάγκες του Υπουργείου, αποφασίζουμε:

Καθορίζουμε τον αριθμό των προσώπων που μπορεί το Υπ. ΠΕ.ΧΩ.ΔΕ να αναθέσει έργο με μίσθωση για τη μελέτη και την έρευνα του υπεδάφους του Νομού Ηρακλείου, σε ένα Γεωλόγο, πτυχιούχο Φυσικομαθηματικής Σχολής εσωτερικού ή ισοτίμου σχολής εξωτερικού.

Ο ανωτέρω θα απασχοληθεί στο ΤΠ & ΠΕ Ν. Ηρακλείου, με διάρκεια περαίωσης του έργου ένα (1) χρόνο.

Η συνολική αμοιβή καθορίζεται στο ποσό των οκτακοσίων ογδόντα χιλ. (888.000) δρχ. και θα βαρύνει τις πιστώσεις του έργου ΣΑΜ 075/7975702.

Το ανατιθέμενο έργο που είναι κυρίως εδαφοτεχνική και υδρογεωλογική έρευνα και μελέτη του υπεδάφους της περιοχής Ηρακλείου Κρήτης, δεν ανάγεται στον κύκλο καθηκόντων υπαλλήλων του Υπουργείου.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως

Αθήνα, 17 Νοεμβρίου 1988

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΠΡΟΕΔΡΙΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ — ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗΣ ΠΕ.ΧΩ.ΔΕ

Α. ΚΟΥΤΣΟΓΙΩΡΓΑΣ — Μ. ΠΑΠΑΣΤΕΦΑΝΑΚΙΣ

Αριθ. 81643/2359/β (9)

Έγκριση ανάθεσης έργου με μίσθωση από το Υπ. ΠΕ.Δ.Ε.

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ ΠΡΟΕΔΡΙΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒ/ΣΗΣ ΚΑΙ ΑΝΑΠΛ. ΠΕΧΩΔΕ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του αρ. 681 του Αστικού Κώδικα.
2. Τις διατάξεις του αρ. 15 του Ν. 1735/87 σχετικά με τις προσλήψεις στο Δημόσιο Τομέα κλπ.
3. Τις διατάξεις του αρ. 10 του Ν. 1032/80 «περί συστάσεως ΥΧΟΠ».
4. Τις ανάγκες του Υπουργείου σε προσωπικό στα πλαίσια της υλοποίησης του προγράμματος ΕΠΑ.
5. Την με αρ. Υ 1436/15.10.87 απόφαση Πρωθυπουργού σχετικά με τον καθορισμό αρμοδιοτήτων του Αναπληρωτή Υπουργού ΠΕ.ΧΩ.ΔΕ., αποφασίζουμε:

Καθορίζουμε τον αριθμό των προσώπων που μπορεί το Υπουργείο ΠΕ.-ΧΩ.ΔΕ. να αναθέσει έργο με μίσθωση σε τέσσερις (4) απογραφείς, αποφοίτους στοιχειώδους εκπαίδευσης, με συνολική κατ' ανάδοχο αμοιβή εξακόσιες εξήντα χιλ. (660.000) δρχ.

Τα παραπάνω άτομα θα απασχοληθούν στις Κεντρικές υπηρεσίες του Υπουργείου, για την αντιμετώπιση εξαιρετικών αναγκών του προγράμματος ΕΠΑ, με αντικείμενο τη συγκέντρωση στοιχείων και την οργάνωση της γραμματείας των διαφόρων Επιτροπών της ΕΠΑ.

Η διάρκεια του έργου θα είναι ένας (1) χρόνος από 1.12.88 έως 30.11.89.

Οι αμοιβές τους θα βαρύνουν το έργο ΣΑΜ 7975702 των Δημοσίων Επενδύσεων.

Το ανατιθέμενο έργο δεν ανάγεται στην αρμοδιότητα των υπαλλήλων του Υπουργείου.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως

Αθήνα, 17 Νοεμβρίου 1988

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΠΡΟΕΔΡΙΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ — ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗΣ ΠΕ.ΧΩ.ΔΕ

Α. ΚΟΥΤΣΟΓΙΩΡΓΑΣ — Μ. ΠΑΠΑΣΤΕΦΑΝΑΚΙΣ

Αριθ. 31724 (10)

Ψήφιση Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας Δήμου Δάφνης Ν. Αττικής.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΑΘΗΝΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του Νόμου 1188/1981 «περί κυρώσεως του Κώδικα περί καταστάσεως προσωπικού Οργανισμών Τοπικής Αυτ/σεως» σε συνδυασμό με τις όμοιες του Ν.1586/1986.

2. Την αριθ. 5/3/25.10.1988 σύμφωνη γνωμοδότηση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου του άρθρου 14 του Ν.1586/1986 Νομαρχίας Αθηνών για την αριθ. 134/1988 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Δάφνης περί τροποποίησης, προσαρμογής και κωδικοποίησης του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας αυτού, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την αριθ. 134/1988 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Δάφνης περί τροποποίησης, προσαρμογής και δωδικοποίησης του Ο.Ε.Υ. του Δήμου που εγκρίθηκε με την αριθ. 28864/1967 απόφαφη του Υπουργού Εσωτερικών (ΦΕΚ 247/Β/1967), αναθεωρήθηκε με την 124018/68/28.2.1969 όμοια του Υπουργού Εσωτερικών, Προεδρίας Κυβερνήσεως, Οικονομικών και Κοινωνικών Υπηρεσιών (ΦΕΚ 180/Β/13.3.1969) και τροποποιήθηκε με τις αριθ. 36028/28.11.1973 (ΦΕΚ 1421/Β/3.12.1973), 22062/8.10.1975 (ΦΕΚ 1267/Β/5.11.1975), 26062/24.11.1977, 17108/5.8.1978, 5898/24.3.1980, 10444/30.4.1980 και 32460/81/14.1.1982 αποφάσεις της Νομαρχίας ως εξής:

Άρθρο 1.

Την Υπηρεσία του Δήμου συγκροτούν δύο Διευθύνσεις:

1. Διεύθυνση Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών και
2. Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών οι οποίες διαρθρώνονται ως εξής:

1. Δ/ΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

α. ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ

I. Γραφείο Νομικού Συμβούλου.
II. Γραφείο Διοικήσεως - Δημοσ. σχέσεων - Πολιτιστικών - ΠΣΕΑ - Σχολείων - Συνοικιακών Συμβουλίων - Αθλητισμού - ΝΠΔΔ.
III. Γραφείο Δημοτικού Συμβουλίου και Δημαρχιακής Επιτροπής.
IV. Γραφείο Προσωπικού.
V. Γραφείο Δημοτικής κατάστασης - Μητρώων Αρρένων - Στρατολογίας - Πολιτικού Γάμου - Εκλογικών - Ληξιαρχείου - Στατιστικής.
VI. Γραφείο Πρωτοκόλλου - Διεκπεραιώσεως - Αρχείου.
VII. Γραφείο Κοινωνικής Μέριμνας.

β. ΤΜΗΜΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ

I. Γραφείο μισθοδοσίας και ασφάλισης Προσωπικού.
II. Γραφείο Προϋπολογισμού, εκκαθάρισης και εντολής δαπανών.
III. Γραφείο Δημοτικών προσόδων δημοτικής περιουσίας, νεκροταφείου, δημοτικών επιχειρήσεων.
IV. Γραφείο Προμηθειών και διαχείρισης υλικού.

2. Δ/ΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

α. Γραφείο Μελετών - Έργων - Οδοποιΐας - Αποχέτευσης - Οικοδομικών εργασιών - Σχεδίου Πόλεως - Ηλεκτροφωτισμού.
β. Γραφείο Καθαριότητος, - Κίνησης.
γ. Γραφείο Κήπων - Προστασίας περιβάλλοντος - Παιδικών χαρών.

Άρθρο 2.

Οι θέσεις των Προϊσταμένων των Δ/νσεων, των τμημάτων και των γραφείων καλύπτονται από τους πιό κάτω κλάδους αντίστοιχα:

I. α) Δ/νση Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών.

Μία (1) θέση Προϊσταμένου Δ/νσης από τους Κλάδους ΠΕ1 Διοικ. ή ΤΕ17 Διοικ. - Λογιστών ή ΔΕ1 Διοικ. με βαθμούς Α' ή Β'.

β) Δ/νση Τεχνικών Υπηρεσιών

Μία (1) θέση Προϊσταμένου Δ/νσης από τους Κλάδους ΠΕ3 Πολιτικών Μηχανικών ή ΠΕ4 Αρχιτεκτόνων ή ΠΕ5 Μηχ/γων - Μηχανικών ή ΤΕ3 Τεχνολόγων Πολιτικών Μηχανικών με βαθμούς Α' ή Β'.

II. ΤΜΗΜΑΤΑ:

Διοικητικό και Οικονομικό

Δύο (2) θέσεις Προϊσταμένων Τμημάτων από τους Κλάδους ΠΕ1 Διοικ. ή ΤΕ17 Διοικ. - Λογιστών ή ΔΕ1 Διοικ. με βαθμούς Α' ή Β'.

III. ΓΡΑΦΕΙΑ:

Τρείς (3) θέσεις Προϊσταμένου Γραφείου της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών ως εξής:

1) Γραφείο Μελετών - Έργων κ.λπ. από τους Κλάδους ΠΕ 3 και ΠΕ 4 ή ΠΕ 5 ή ΤΕ 3 με βαθμούς Α' ή Β' ή Γ'.
2) Γραφείο Καθαριότητας - Κίνησης από τους Κλάδους ΠΕ 3 και ΠΕ 4 ή ΠΕ 5 ή ΤΕ 3 με βαθμούς Α' ή Β' ή Γ'.
3) Γραφείο Κήπων - Περιβάλλοντος κ.λπ. από τους Κλάδους ΠΕ 3 και ΠΕ 4 ή ΠΕ 5 ή ΤΕ 3 με βαθμούς Α' ή Β' ή Γ'.

ΑΡΘΡΟ 3ο

Οι θέσεις του πάσης φύσεως προσωπικού του Δήμου διαρθρώνονται κατά Κλάδους, Βαθμούς και Ειδικότητες ως εξής:

Α' Διοικητικό Προσωπικό

1) Έξι (6) θέσεις Κλάδου ΠΕ 1 Διοικητικού με βαθμούς Γ'-Α'.
2) Δύο (2) θέσεις Κλάδου ΤΕ 17 Διοικ. - Λογιστών με βαθμούς Γ'-Α'.
3) Δέκα επτά (17) θέσεις Κλάδου ΔΕ 1 Διοικητικού με βαθμούς Γ'-Α'.
4) Δύο (2) θέσεις Κλάδου ΔΕ 14 Ελεγκτών Εσόδων - Εξόδων με βαθμούς Γ'-Α'.
5) Μία (1) θέση Κλάδου ΔΕ 15 Εισπρακτόρων με βαθμούς Γ'-Α'.
6) Δύο (2) θέσεις Κλάδου ΥΕ 1 Κλητήρων - Θυρωρών με βαθμούς Δ'-Γ'.
7) Δύο (2) θέσεις Κλάδου ΥΕ 2 Επιστατών Καθαριότητας με βαθμούς Δ'-Γ'.
8) Δύο (2) θέσεις Ιατρών Κλάδου ΠΕ 15 Ιατρών με βαθμούς Γ'-Α', από μία θέση ειδικότητας: α) Παιδιάτρου β) Παιδοψυχολόγου.
9) Μία (1) θέση Κοινων. Λειτουργού Κλάδου ΤΕ 2 Κοινων. Λειτουργών με βαθμούς Γ'-Α'.
10) Μία (1) θέση Βρεφονηπιοκόμου Κλάδου ΤΕ 9 Βρεφονηπιοκόμων με βαθμούς Γ'-Α'.
11) Δύο (2) θέσεις του Κλάδου ΔΕ8 Βοηθών Βρεφοκόμων - Παιδοκόμων με βαθμούς Γ'-Α'.
12) Μία (1) θέση του Κλάδου ΔΕ 32 Μαγείρων με βαθμούς Γ'-Α'.
13) Μία (1) θέση του Κλάδου ΥΕ 14 Βοηθητικού Προσωπικού - Τραπεζοκόμου με βαθμούς Δ'-Γ'.
14) Μία (1) θέση του Κλάδου ΥΕ 16 Προσωπικού Καθαριότητας Εσωτερικών με βαθμούς Δ'-Γ'.

Β' Τεχνικό Προσωπικό

1) Μία (1) θέση Κλάδου ΠΕ 3 Πολιτικών Μηχανικών με βαθμούς Γ'-Α'.
2) Δύο (2) θέσεις Κλάδου ΠΕ 4 Αρχιτεκτόνων - Μηχανικών με βαθμούς Γ'-Α'.
3) Τρείς (3) θέσεις Κλάδου ΤΕ 3 Τεχνολόγων Πολιτικών Μηχανικών με βαθμούς Γ'-Α'.

4) Μία (1) θέση Κλάδου ΠΕ 5 Ηλεκτρολόγων Μηχανολόγων Μηχανικών με βαθμούς Γ'-Α'.

5) Μία (1) θέση Κλάδου ΠΕ 9 Γεοπόνων με βαθμούς Γ'-Α'.

6) Μία (1) θέση Κλάδου ΤΕ 13 Τεχνολόγου - Γεωπόνου με βαθμούς Γ'-Α'.

7) Δέκα (10) θέσεις Κλάδου ΔΕ 29 Οδηγών με βαθμούς Γ'-Α'.

8) Μία (1) θέση Κλάδου ΔΕ 35 Δενδροανθοκηπουρών με βαθμούς Γ'-Α'.

9) Μία (1) θέση Κλάδου ΔΕ 24 Ηλεκτρολόγων με βαθμούς Γ'-Α'.

10) Μία (1) θέση Κλάδου ΔΕ 26 Μηχανοτεχνιτών με βαθμούς Γ'-Α'.

11) Τριάντα πέντε (35) θέσεις Κλάδου ΥΕ 16 Εργατών Καθαριότητας Εξωτερικών Χώρων με βαθμούς Δ'-Γ'.

12) Δύο (2) θέσεις Κλάδου ΥΕ 16 Προσωπικού Καθαριότητας Εσωτερικών Χώρων με βαθμούς Δ'-Γ'.

13) Επτά (7) θέσεις Κλάδου ΥΕ 16 Εργατικών Κήπων - Παιδικών Χαρών με βαθμούς Δ'-Γ'.

14) Τέσσερις (4) θέσεις Κλάδου ΥΕ 16 Εργατών Νεκροταφείου με βαθμούς Δ'-Γ'.

15) Μία (1) θέση Κλάδου ΔΕ 30 Τεχνιτών με βαθμούς Δ'-Γ' ως συντηρητές κτιρίων με γνώσεις ηλεκτρολογικών, υδραυλικών κ.λπ. εργασιών.

16) Μία (1) θέση Κλάδου ΔΕ 28 Χειριστών Μηχανημάτων με βαθμούς Γ'-Α'.

Γ' Προσωρινές Θέσεις Μόνιμου Τεχνικού Προσωπικού.

1) Μία (1) θέση Κλάδου ΔΕ 5 Δομικών Έργων με βαθμούς Γ'-Α' καταργουμένης μετά την αποχώρηση του υπηρετούντος υπαλλήλου.

ΙΙ. ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΙ ΤΜΗΜΑΤΩΝ

α) Τμήμα Διοικητικό

Ο Προϊστάμενος του τμήματος αυτού ασκεί τον έλεγχο και τη γενική εποπτεία όλων των γραφείων των υπαγομένων στο Τμήμα τούτο, συντονίζει κατευθύνει και κατανέμει την εργασία αναλόγως των υφισταμένων αναγκών και είναι υπεύθυνος για κάθε υπηρεσιακή ανωμαλία της αρμοδιότητάς του.

Ελέγχει και θεωρεί με τη μονογραφή του όλα τα ενεργούμενα έγγραφα πριν από τη θεώρησή τους από τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης και την υπογραφή τους από τον Δήμαρχο.

β) Τμήμα Οικονομικό

Ο Προϊστάμενος του Τμήματος αυτού ασκεί τον έλεγχο και τη γενική εποπτεία όλων των γραφείων των υπαγομένων στο Τμήμα τούτο, συντονίζει, κατευθύνει και κατανέμει την εργασία αναλόγως των υφισταμένων αναγκών και είναι υπεύθυνος για την έγκαιρη βεβαίωση των εσόδων του Δήμου και τη λογιστική λειτουργία του και κάθε υπηρεσιακή ανωμαλία της αρμοδιότητάς του.

Ελέγχει και θεωρεί με τη μονογραφή του όλα τα ενεργούμενα έγγραφα, εντάλματα, βεβαιωτικούς καταλόγους κ.λπ. πριν από τη θεώρησή τους από τον Προϊστάμενο της Δ/νσης και την υπογραφή τους από τον Δήμαρχο.

Επίσης σε συνεργασία με τα αρμόδια γραφεία του Δήμου καταρτίζει τον Προϋπολογισμό Εσόδων και Εξόδων και τις εκθέσεις σ' αυτόν.

Παρακολουθεί γενικά την πορεία της εκτέλεσης του προϋπολογισμού Εσόδων - Εξόδων, εισηγείται την αναμόρφωση αυτού κ.λπ.

Γενικά είναι υπεύθυνος για την τήρηση των διατάξεων του από 15.6.59 Β.Δ/τος «περί οικονομικής διοικήσεως και λογιστικού των Δήμων» και κάθε σχετικής διαταγής και απόφασης των αρμοδίων αρχών.

ΙΙΙ. ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΙ ΓΡΑΦΕΙΩΝ

α) Γραφείο Μελετών - Έργων - Οδοποιΐας - Αποχέτευσης - Οικοδομικών Εργασιών - Σχεδίου Πόλεως - Ηλεκροφωτισμού.

Ο Προϊστάμενος του Γραφείου τούτου είναι υπεύθυνος για την έγκαιρη εκπόνηση των σχετικών μελετών του προγράμματος εκτελεστέων έργων, ελέγχει την έντεχνη και εμπρόθεσμη αποπεράτωση των έργων και μεριμνά για τη συγκρότηση των επιτροπών παραλαβής τους.

Τηρεί αρχείο των φακέλλων των περαιουμένων και των υπό εκτέλεση έργων και ενεργεί κάθε πράξη που αφορά επέκταση η τροποποίηση του εγκεκριμένου σχεδίου.

Τηρεί το αρχείο αποχετευτικών αγωγών και συνδέσεων, τομών οδών και πεζοδρομίων από κοινωφελείς Οργανισμούς.

Γενικά είναι άμεσα υπεύθυνος για όλες τις υποθέσεις αρμοδιότητος του Γραφείου τούτου.

β) Γραφείο Καθαριότητος - Κίνησης

Ο Προϊστάμενος του Γραφείου τούτου μεριμνά για την αποτελεσματική καθαριότητα της πόλης και ελέγχει την καλή εκτέλεσή της.

Εισηγείται τη λήψη μέτρων για την καθαριότητα και διεξάγει κάθε εργασία αναγόμενη σ' αυτή.

Παρακολουθεί και ελέγχει την κίνηση των οχημάτων του Δήμου.

Τηρεί τα στατιστικά στοιχεία της κίνησης και λειτουργίας των οχημάτων και των καυσίμων.

Είναι άμεσα υπεύθυνος για το υπαγόμενο στο γραφείο τούτο προσωπικό το οποίο κατευθύνει και εποπτεύει.

Είναι υπεύθυνος για τη συντήρηση και λειτουργία των οχημάτων του Δήμου.

γ) Γραφείο Κήπων - Προστασίας Περιβάλλοντος - Παιδικών Χαρών.

Ο Προϊστάμενος του Γραφείου τούτου επιμελείται της δημιουργίας συντήρησης και καλλιέργειας του πρασίνου των κοινοχρήστων χώρων του Δήμου και γενικά φροντίζει για τη διάδοση και πλουτισμό και ανάπτυξη του πρασίνου στην περιφέρεια του Δήμου.

Φροντίζει γαι την προμήθεια των προς φύτευση δένδρων, θάμνων, φυτών, σπόρων και εργαλείων κήπων και γενικά ό,τι αφορά το πράσινο.

Εποπτεύει και κατευθύνει το προσωπικό που ασχολείται με τους κήπους και τις παιδικές χαρές, θεωρεί τις ημερολογιακές καταστάσεις πληρωμής τους και τηρεί το βιβλίο παρουσίας τους.

Β. Αρμοδιότητες Γραφείων

1) Διοικητικές και Οικονομικές Υπηρεσίες

α) Τμήμα Διοικητικό

Ι. Γραφείο Νομικού Συμβούλου

Από το Γραφείο Νομικού Συμβούλου παραλαμβάνονται όλα τα εξώδικα και δικαστικά έγγραφα που κοινοποιούνται στο Δήμο.

Τηρεί το αρχείο για τις δικαστικές υποθέσεις, τις συμβάσεις του Δήμου με τρίτους και όλες τις συμφωνίες που είναι θεμελιώδους σημασίας και των οποίων τα πρωτότυπα διαφυλάσσονται στα αρμόδια γραφεία.

Τηρεί το αρχείο συμβολαίων, κατασχέσεων στα χέρια του Δήμου και των εκχωρίσεων σε τρίτους καθώς των γνωμοδοτήσεων του Νομικού Συμβούλου.

Παρακολουθεί τη δημοσίευση των Νόμων, Προεδρικών Διαταγμάτων και Υπουργικών Αποφάσεων που είναι σχετικές με τη Νομοθεσία των ΟΤΑ και τις αποφάσεις του Δημοτικού Συμβουλίου, που αφορούν τη ρύθμιση βασικής σημασίας ζητημάτων του Δήμου, όπως κανονισμούς επιβολής φόρων, τελών δικαιωμάτων κ.λπ. καθώς και των ειδικών κανονισμών λειτουργίας των διαφόρων υπηρεσιών του Δήμου.

Για τη τήρηση των ανωτέρω αρχείων τα αρμόδια γραφεία υποχρεούνται να αποστέλουν στο γραφείο σχετικά κατά περίπτωση αντίγραφα.

Επίσης ο Νομικός Σύμβουλος γνωμοδοτεί για κάθε νομικό ζήτημα που θα προκύψει στις υπηρεσίες του Δήμου μετά από ερωτήματα που στέλονται σ' αυτόν από το Δήμαρχο και παρίσταται στα Δικαστήρια για την υπεράσπιση των συμφερόντων του Δήμου ως διαδίκου.

Παρίσταται στις συνεδριάσεις του Δ.Σ., στην υπογραφή συμβολαίων και επεξεργάζεται τις διακηρύξεις των δημοπρασιών του Δήμου και γενικά μελετά από νομικής σκοπιάς κάθε ζήτημα που θα ανατεθεί σ' αυτόν από το Δήμαρχο και το Δημοτικό Συμβούλιο.

ΙΙ. Γραφείο Διοικήσεως – Δημοσίων σχέσεων – Πολιτιστικών – ΠΣΣΑ – Σχολείων – Συνοικιακών Συμβουλίων – Αθλητισμού – Ν.Π.Δ.Δ.

Τηρεί τους σχετικούς φακέλλους ορίων της Διοικητικής περιφέρειας του Δήμου, επιλαμβάνεται των θεμάτων που προκύπτουν στο αντικείμενο αυτό και επιμελείται των θεμάτων ονομασίας και μετονομασίας οδών και πλατειών.

Επιμελείται της εγκατάστασης ή μεταστέγασης των Υπηρεσιών του Δήμου, της καθαριότητας, φωτισμού, θέρμανσης, σημαιοστολισμού του Δημοτικού Καταστήματος, καθώς και του διάκοσμου της πόλης.

Παρακολουθεί την πορεία των δικαστικών υποθέσεων του Δήμου με το Νομικό Σύμβουλο.

Μεριμνά για τις δημοσιεύσεις (τοιχοκολλήσεις) και κοινοποιήσεις παντός είδους ανακοινώσεων, διακηρύξεων και εγγράφων διαφόρων αρχών.

Επιμελείται της εθιμοτυπίας εν γένει, των δημοτικών τελετών και δεξιώσεων, τοπικών εκδοτών κ.λ.π.

Τηρεί καταλόγους εξερχόντων μελών, Οργανώσεων, Σωματείων, κ.λπ.

Ενεργεί κάθε πράξη που αφορά στην εν γένει δημοτική κοινωνική πρόνοια, τη λειτουργία των Συνοιχιακών Συμβουλίων, τη σύσταση κ.λπ. Ν.Π.Δ.Δ. του Δήμου και την εφαρμογή των θεμάτων ΠΣΣΑ.

Ενεργεί κάθε πράξη που αφορά τη λειτουργία των Σχολείων με τις προβλεπόμενες αρμοδιότητες του Ν. 1566/85 και την εφαρμογή των προγραμμάτων Αθλητισμού.

ΙΙΙ. Γραφείο Δημοτικού Συμβουλίου – Δημαρχιακής Επιτροπής

Επικαλείται της σύνταξης και έγκαιρης κοινοποίησης της ημερήσιας διάταξης των συνεδριάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου και της Δημαρχιακής Επιτροπής, της τήρησης των πρακτικών και έκδοσης αποφάσεων των ανωτέρω οργάνων, καθώς και της έγκαιρης υποβολής των αποφάσεων αυτών στη Διοικητική Αρχή για τα περαιτέρω σύμφωνα με την ισχύουσα Νομοθεσία (Π.Δ. 76/85) καθώς και της κοινοποίησης των αποφάσεων των οργάνων αυτών στα αρμόδια γραφεία του Δήμου για τυχόν παραπέρα ενέργειες.

Τηρεί ευρετήριο αποφάσεων τόσο του Δημοτικού Συμβουλίου όσο και της Δημαρχιακής Επιτροπής και διεξάγει κάθε υπηρεσία αρμοδιότητας των οργάνων αυτών.

Έχει στη διάθεση των Προέδρων Δημοτικού Συμβουλίου – Δημαρχιακής Επιτροπής τις εισηγήσεις των αρμοδίων γραφείων για την κατάρτιση των ημερησίων διατάξεων των συνεδριάσεων των σωμάτων αυτών.

IV. Γραφείο Προσωπικού

Επιμελείται των θεμάτων της εν γένει κατάστασης του πάσης φύσεως προσωπικού του Δήμου.

Εφαρμόζει τη Νομοθεσία ή Νομολογία που αφορά όλο το προσωπικό και

ειδικότερα ενεργεί κάθε εργασία που αφορά στο διορισμό, μονιμοποίηση, προαγωγές χορήγηση επιδομάτων αδειών, πειθαρχικών αποφάσεων και εκδίδει τις σχετικές αποφάσεις, όπως προβλέπεται από την οικεία νομοθεσία.

Τηρεί τα μητρώα, του προσωπικού του Δήμου, τα δελτία παρουσίας αυτού καθώς και τα προβλεπόμενα βιβλία.

Ασχολείται με τη μελέτη και εφαρμογή των συλλογικών συμβάσεων εργασίας και δίνει κάθε αναγκαία πληροφορία γι τη σωστή εφαρμογή τους.

V. Γραφείο Δημοτικής κατάστασης – Μητρώων Αρρένων – Στρατολογίας – Πολιτικού γάμου – Εκλογικών – Ληξιαρχείου – Στατιστικής.

Τηρεί τα βιβλία πολιτογραφήσεων, δημοτολογίου – μητρώων αρρένων και κάθε σχετικό βιβλίο. Επιμελείται της συμμετοχής του Δήμου στην αναθεώρηση εκλογικών καταλόγων, την εγγραφή εκλογικών βιβλιαρίων, τη φύλαξή τους όπως ο Νόμος ορίζει.

Φροντίζει για την εκτέλεση των καθηκόντων που ανατίθενται στο Δήμο για τη διενέργεια εκλογών.

Εκδίδει τα βάσει των ανωτέρω βιβλίων χορηγούμενα πιστοποιητικά, βεβαιώσεις κ.λπ. και διενεργεί κάθε εργασία που έχει σχέση με τα δηματολόγια, όπως διενέργεια μεταβολών στις εγγραφές δημοτών, έκδοση αποφάσεων Δημάρχου για τις εγγραφές ή μεταβολές εγγραφών, διεξαγωγή αλληλογραφίας κ.λπ.

Συντάσσει τα ετήσια μητρώα αρρένων καθώς και τους στρατολογικούς πίνακες και γενικά διεκπεραιώνει κάθε στρατολογικής φύσεως εργασία που έχει με νόμο ανατεθεί στους Δήμους.

Ακόμη ασχολείται με θέματα που έχουν σχέση με τους πολιτικούς γάμους και ενεργεί κάθε πράξη που ανάγεται στην αρμοδιότητά του κατά τις κείμενες διατάξεις.

Ο οριζόμενος με απόφαση Δημάρχου ως Ληξίαρχος εκτελεί όλα τα καθήκοντα του Δημάρχου ως Ληξιάρχου, αυτά που αναφέρονται στην κείμενη Νομοθεσία περί Ληξιάρχου, συντάσσει και υπογράφει, τις ληξιαρχικές πράξεις γεννήσεων, βαπτίσεων, γάμων, θανάτων κ.λπ.

Τηρεί τα ληξιαρχικά βιβλία που ορίζει ο νόμος και εκδίδει από αυτά με αίτηση των ενδιαφερομένων αποσπάσματα και αντίγραφα.

Συντάσσει και τακτοποιεί κάθε στοιχείο που αφορά την αυξομείωση του πληθυσμού, την υγιεινή, εκπαιδευτική κ.λπ. κατάσταση της πόλης, Συγκεντρώνει τα απαραίτητα στοιχεία για τη σύνταξη στατιστικών πινάκων κίνησης του πληθυμσού.

VI. Γραφείο Πρωτοκόλλου – Διεκπεραίωσης – Αρχείου.

Επιμελείται της πρωτοκόλλησης στο βιβλίο Πρωτοκόλλου του Δήμου των εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων της συσχέτισης και της παράδοσής τους στα αρμόδια Τμήματα για ενέργεια καθώς και της τήρησης των Αρχείων του Δήμου.

Ενεργεί τις πάσης φύσεως τοιχοκολλήσεις.

Ενεργεί τη διεκπεραίωση των εγγράφων του Δήμου και μεριμνά για τη φωτοαντιγράφηση και πολυγράφηση των διαφόρων εγγράφων του Δήμου όπου απαιτείται.

Φυλάττει υπεύθυνα τη σφραγίδα του Δήμου και με αυτή σφραγίζει τα δημοτικά έγγραφα, πιστοποιητικά κ.λπ.

VII. Γραφείο Κοινωνικής Μέριμνας.

Το γραφείο επιμελείται της λειτουργίας του Βρεφονηπιακού Σταθμού και γενικά της εφαρμογής προγράμματος παιδικής προστασίας και αρωγής στις εργαζόμενες μητέρες. Παρέχεται στοιχειώδης προληπτική ιατρική φροντίδα στα παιδιά των βρεφονηπιακών σταθμών της περιοχής του Δήμου, ενώ θα παρέχονται συμβουλές για την αντιμετώπιση ψυχολογικών προβλημάτων των παιδιών.

Ειδικότερα και αναλυτικότερα η λειτουργία των βρεφονηπιακών σταθμών θα ρυθμίζεται από ειδικό Κανονισμό Λειτουργίας που θα εγκριθεί από το Δημοτικό Συμβούλιο.

β) Τμήμα Οικονομικό.

Ι. Γραφείο μισθοδοσίας και ασφάλισης προσωπικού.

Μεριμνά και είναι αρμόδιο για την καταβολή της μισθοδοσίας όλου του προσωπικού του Δήμου και της ασφάλισης αυτού σύμφωνα με την κείμενη Νομοθεσία.

Μεριμνά για την προσμέτρηση προϋπηρεσίας του με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου προσωπικού του Δήμου, φορτίζοντα για τη γνωστοποίησή της στο γραφείο προσωπικού για περαιτέρω ενέργεια.

ΙΙ. Γραφείο προϋπολογισμού, εκκαθάρισης και εντολής δαπανών.

Εκτελεί κάθε εργασία που αφορά την παροχή στοιχείων για την κατάρτιση του προϋπολογισμού του Δήμου.

Εισηγείται σχετικά με την αναμόρφωση του προϋπολογισμού.

Φροντίζει για την έγκαιρη απόδοση λογαριασμού επί των ενταλμάτων προπληρωμής και των επί αποδόσει λογαριασμού εκδικομένων ενταλμάτων.

Μεριμνά για τον απολογισμό του Δήμου μέχρι την τελική του έγκριση.

Παρακολουθεί, συγκεντρώνει και απεικονίζει λογιστικά στα οικεία λογιστικά βιβλία τα αποτελέσματα της εκτέλεσης του προϋπολογισμού εσόδων και εξόδων του Δήμου, καθώς και την κίνηση του Δημοτικού χρέους (χρεωλύσια κ.λπ.).

Φροντίζει για την σύμφωνα με τις διατάξεις του Δημοτικού και Κοινοτικού Κώδικα κ.λπ. εκκαθάριση και πληρωμή των εξόδων του Δήμου εκδίδοντας τα χρηματικά εντάλματα πληρωμών και ευθύνεται για τη νομιμότητα και πληρότητα των δικαιολογητικών και λοιπών παραστατικών εγγράφων.

ΙΙΙ. Γραφείο Δημοτικών προσόδων – Δημοτικής περιουσίας – Δημοτικού Νεκροταφείου – Δημοτικών επιχειρήσεων.

Εκτελεί κάθε εργασία που αφορά την κατ' εφαρμογή σχετικών διατάξεων του Δημοτ. & Κοινοτ. Κώδικα κ.λπ. επιβολή κατάργηση, αύξηση ή μείωση δημοτικών φόρων, τελών, δικαιωμάτων και την κατά την ισχύουσα νομοθεσία και κανονισμούς βεβαίωση των παραπάνω φόρων, τελών και δικαιωμάτων.

Ελέγχει τα στοιχεία βεβαίωσης κάθε άλλης δημοτικής προσόδου βεβαιώνει αυτά και στέλνει στο Δημόσιο Ταμείο τις σχετικές βεβαιωτικές καταστάσεις, καταλόγους κ.λπ.

Παρακολουθεί τις εισπράξεις των δημοτικών εσόδων που γίνονται από το Δημόσιο Ταμείο γενικά και φροντίζει για την ακριβή απόδοσή τους στο Δήμο.

Εκτελεί κάθε προπαρασκευαστική εργασία που αφορά στη διαγραφή βεβαιωθέντων ή επιστροφή αχρεωστήτως εισπραχθέντων φόρων, τελών και δικαιωμάτων και καταρτίζει τις σχετικές καταστάσεις επιστροφής.

Διεξάγει κάθε προπαρασκευαστική εργασία για την εκδίκαση των ενστάσεων και εφέσεων που υποβάλλονται ενώπιον των αρμόδιων φορολογικών δικαστηρίων.

Τηρεί το Κτηματολόγιο του Δήμου και τα λοιπά βιβλία που προβλέπονται από τον Νόμο.

Εκτελεί κάθε εργασία που σχετίζεται με την κτηματική περιουσία του Δήμου και τα εξ αυτής έσοδα και επιμελείται τους, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις, νόμους, διατάγματα, κανονισμούς κ.λπ. εκμισθώσεις ή εκμεταλλεύσεις των κτημάτων γενικά του Δήμου και της κατάρτισης των όρων μίσθωσης και χρήσης αυτών, της καλής συντήρησης και λειτουργίας και βεβαίωσης των προσόδων που προέρχονται από τη μίσθωση, χρήση ή συμπλήρωση αυτών.

Μεριμνά για τη σύσταση δημοτικών επιχειρήσεων.

Μελετά και εισηγείται την αναπροσαρμογή των τελών και δικαιωμάτων του Νεκροταφείου και τη δυνατότητα εξευρέσεως νέων πόρων.

Μελετά και εισηγείται πάντα τα αφορώντα στη βελτίωσή της λειτουργίας του Νεκροταφείου, της εφαρμογής του κανονισμού, της διάθεσης τάφων, τις μεταβολές επί των οικογενειακών τάφων και γενικά της λειτουργικότητας του Δημοτικού Νεκροταφείου.

Επιμελείται δια του υπηρετούντος προσωπικού της τήρησης της απολύτου ευταξίας και κοσμιότητας του Νεκροταφείου, του Ιερού Ναού και των λοιπών εγκαταστάσεων.

Παρακολουθεί τη διαχείριση του παντοειδούς υλικού αναλώσιμου ή μη του Δημοτικού Νεκροταφείου.

Τηρεί όλα τα υπό του Κανονισμού προβλεπόμενα βιβλία και όσα ήθελαν κριθεί αναγκαία για την καλή λειτουργία της Υπηρεσίας.

Επιμελείται της ασφάλισης της ακίνητης και κινητής περιουσίας του Δήμου.

Τέλος ενεργεί κάθε πράξη που ανάγεται στην αρμοδιότητά του κατά τις κείμενες διατάξεις.

IV. Γραφείο Προμηθειών και διαχείρισης υλικού.

Επιμελείται της προμήθειας διαχείρισης και διαφύλαξης του πάσης φύσεως υλικού του Δήμου κατά τις κείμενες διατάξεις, τηρουμένων των σχετικών βιβλίων αποθήκης υλικού, κ.λπ.

2. Τεχνικές Υπηρεσίες.

α) Γραφείο Μελετών – Έργων – Οδοποιΐας – Αποχέτευσης – Οικοδομικών εργασιών – Σχεδίου πόλεως – Ηλεκτροφωτισμού.

Επιμελείται της κατάρτισης και εκτέλεσης του τεχνικού προγράμματος εκτελεστέρων έργων.

Εκπονεί έγκαιρα τις σχετικές μελέτες εκτέλεσης έργων – προμηθειών.

Εισηγείται αρμοδίως την επίβλεψη και παραλαβή των εκτελουμένων έργων και προμηθειών.

Μεριμνά για την εφαρμογή των αποφάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου ονομασίας – μετονομασίας οδών και πλατειών και την αρίθμηση οικοδομών.

Επιμελείται της συντήρησης των δημοτικών κτιρίων, των τεχνικών έργων, των κήπων κ.λπ.

Μεριμνά για την κατασκευή και συντήρηση των πεζοδρομίων της πόλης κατά τις κείμενες διατάξεις.

Εισηγείται την έκδοση αδειών για την εκτέλεση από τρίτους διαφόρων εργασιών επί δρόμων, πλατειών κ.λπ.

Μεριμνά για την αποκατάσταση των υπό τρίτων τομών και φθορών στους δρόμους, πλατείες κ.λπ.

Επιμελείται όλων των τεχνικών θεμάτων του Δημοτικού Νεκροταφείου.

Τηρεί το υψομετρικό σχέδιο της πόλεως και χορηγεί στους ενδιαφερομέ-

νους τα απαιτούμενα στοιχεία για την εφαρμογή του.

Είναι αρμόδιο για τη μελέτη και διαδικασία τροποποίησης επέκτασης και βελτίωσης του σχεδίου της πόλης και

Εισηγείται τη λήψη των σχετικών αποφάσεων από το Δημοτικό Συμβούλιο και την τήρηση της περαιτέρω διαδικασίας σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

Επιμελείται της σύνδεσης αγωγών μετά του δικτύου αποχέτευσης ακαθάρτων της Πόλης.

Παρακολουθεί, ελέγχει και διαπιστώνει παράνομες συνδέσεις που εκτελούνται από ιδιώτες και ενεργεί ανάλογα.

Τηρεί αρχείο πραγματοποιουμένων συνδέσεων κατά οδό.

Επιμελείται της συντήρησης του δικτύου ηλεκτροφωτισμού, της επέκτασής του και της αποκατάστασης των καταστρεφομένων λαμπτήρων καθώς και της συντήρησης, επισκευής κ.λπ. των ηλεκτρικών εγκαταστάσεων των δημοτικών κτιρίων.

β) Γραφείο Καθαριότητος – Κίνησης.

Επιμελείται της κανονικής διενέργειας της καθαριότητος της πόλης και της αποτελεσματικής περισυλλογής και αποκομιδής των απορριμμάτων.

Μεριμνά για την τήρηση των δελτίων παρουσίας του προσωπικού (οδηγών – εργατών κ.λπ.).

Συντάσσει τα δελτία παρουσιάς των εργαζομένων και υπαγομένων στο γραφείο αυτό.

Παρακολουθεί την απόδοση του προσωπικού στον τόπο εργασίας του.

Τηρεί τα βιβλία που προβλέπονται από το Νόμο.

Συντάσσει τις καταστάσεις κίνησης των οχημάτων του Δήμου.

Παρακολουθεί την κατανάλωση καυσίμων κ.λπ.

Φροντίζει για την έγκαιρη επισκευή των οχημάτων του Δήμου, τη συντήρησή τους και καλή λειτουργίας τους.

Αναφέρει κάθε ζημιά που βαρύνει τους οδηγούς και εκτελεί κάθε εργασία αναγομένη στην κίνηση των αυτοκινήτων.

Εκτελεί κάθε εργασία σχετική με την εμφάνιση και καθαριότητα της πόλης.

Εξασφαλίζει και διαφυλάσσει το υλικό.

γ) Γραφείο Κήπων – Προστασίας Περιβάλλοντος – Παιδικών χαρών.

Φροντίζει για την άρδευση, συντήρηση και καθαριότητα των δημοτικών κήπων και δενδροστοιχιών της πόλης.

Φροντίζει για την έγκαιρη προμήθεια των σπόρων, δένδρων, φυτών και θάμνων και την καλή διατήρηση και πλουτισμό των δημοτικών φυτωρίων και εκτελεί κάθε εργασία που σχετίζεται με την καλαίσθητη εμφάνισή τους.

Είναι υπεύθυνο για τη διάδοση και ανάπτυξη του πρασίνου και της φύλαξης και καλής εμφάνισης των παιδικών χαρών και του Δημοτικού πάρκου.

Εισηγείται τη λήψη μέτρων.

Άρθρο 5.

Η κατανομή του προσωπικού στα τμήματα και γραφεία ενεργείται με απόφαση του Δημάρχου αναλόγως των εκάστοτε παρουσιαζομένων αναγκών.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 6 Δεκεμβρίου 1988

Ο Νομάρχης

ΘΕΟΔ. ΒΓΕΝΟΠΟΥΛΟΣ

Αριθ. 29793 (11)

Ψήφιση νέου Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας Κοινότητας Ν. Παλατίων Αττικής.

ΟΝΟΜΑΡΧΗΣ ΑΝΑΤ. ΑΤΤΙΚΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του Νόμου 1188/1981 «περί κυρώσεως του Κώδικα περί καταστάσεως προσωπικού Οργανισμών Τοπικής Αυτ/σεως» και 1586/86 «περί βαθμολογικής διάρθρωσης των θέσεων του δημοσίου Νομικών προσώπων δημοσίου δικαίου και των ΟΤΑ και άλλες διατάξεις» καθώς και τις όμοιες του Π.Δ.37α/87.

2. Την γνωμοδότηση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου του άρθρου 14 παρ. 9 του Ν.1586/1986 που διατυπώθηκε στο προκτικό του 7/10.11.1988.

3. Τα στοιχεία του Φακέλου, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την αριθ. 52/1988 απόφαση του Κοινοτικού Συμβουλίου Νέων Παλατίων που αφορά στην ψήφιση νέου Οργανισμού Εσωτερικής υπηρεσίας και η οποία μετά την τροποποίηση της από το Υπηρεσιάκο Συμβούλιο με σκοπό τη δημιουργία αυτοτελούς γραφείου τεχνικών υπηρεσιών έχει ως εξής:

Άρθρο 1.

υπηρεσία της Κοινότητας Παλατίου οργανώνεται σε τμήμα Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών και σε αυτοτελές γραφείο τεχνικής υπηρεσίας.

Άρθρο 2.

Θέσεις προσωπικού.

Α' θέσεις μονίμων υπαλλήλων

Τέσσερεις (4) θέσεις κλάδου ΔΕ1 Διοικητικού

Μία (1) θέση κλάδου ΔΕ15 Εισπρακτόρων

Μία (1) θέση κλάδου ΠΕ3 Πολιτ. Μηχανικών

Δύο (2) Θέσεις Κλάδου ΔΕ29 Οδηγών Αυτοκινήτων

Δύο (2) Θέσεις Κλάδου ΔΕ30 Τεχνιτών ειδικότητα υδραυλικών

Πέντε (5) Θέσεις Κλάδου ΥΕ16 προσωπικού καθαριότητας εκ των οποίων πέντε (5) θέσεις εργατών καθαριότητας, μία (1) ύδρευσης και μία (1) κήπων.

Β. Θέσεις με σύμβαση ιδιωτικού Δικαίου αορίστου χρόνου Περιορισμένης απασχόλησης (αριθ. 23, 35 Ν.1735/87).

Μία (1) καθαρίστρια γραφείων με απασχόληση τρείς (3) ώρες την ημέρα επί πέντε (5) ημέρας την εβδομάδα.

Γ. Προσωρινές θέσεις μονίμων υπαλλήλων Ν. 1476/84.

Μία θέση διοικητικού υπαλλήλου.

Δ. Προσωρινές θέσεις υπαλλήλων με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου.

Μία (1) θέση εργάτη καθαρίτητας

Μία (1) θέση εργάτη ύδρευσης.

Οι θέσεις με τα στοιχεία Γ και Δ είναι προσωποπαγείς και καταργούνται αυτοδίκαια μόλις με οποιοδήποτε τρόπο κενωθούν.

Άρθρο 3.

Προσόντα διορισμού σε όλους του κλάδους που αναφέρονται ανωτέρω ορίζονται τα προβλεπόμενα στο Π.Δ/γμα 37α/87 για κάθε κλάδο καθώς και στις εκάστοτε ισχύουσε διατάξεις.

Άρθρο 4.

Οι Προϊστάμενοι των Οργανικών μονάδων της Κοινότητας ορίζονται με τις διατάξεις του άρθρου 9 του Ν.1586/86 και θα προέρχονται

α. του τμήματος Διοικητικών Οικονομικών υπηρεσιών από τον Κλάδο ΔΕ1 Διοικητικού.

β. Του αυτοτελούς γραφείουτης τεχνικής υπηρεσίας από τον κλάδο ΠΕ3 Πολιτικών Μηχανικών.

Άρθρο 5.

Τα αντικείμενα και οι αρμοδιότητες των υπηρεσιών, έχουν όπως ορίζονται στην 52/1988 απόφαση του Κ.Σ.

Άρθρο 6.

Οι λεπτομέρειες του τρόπου λειτουργίας των υπηρεσίων της Κοινότητα μπορεί να ορίζονται με απόφαση του Κ.Σ. ενώ η κατανομή του προσωπικού γίνεται με απόφαση του Προέδρου.

Άρθρο 7.

Κάθε προηγούμενη διάταξη που αφορά του ΟΕΥ καταργείται από της δημοσιεύσεως του παρόντος στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αγ. Παρασκευή, 1 Δεκεμβρίου 1988

Ο Νομάρχης

ΗΡΑΚΛΗΣ ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΣ

Αριθ. ΕΡ/3141 (12)

Τροποποίηση του άρθ. 18 του Κανονισμού του ΚΑΦ Λιμένος Ηρακλείου.

Η ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΗΡΑΚΛΕΙΟυ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθ. 11 του κωδ. Νόμου 516/32 «περί ρυθμίσεως των εις τον Λιμένα φορτ/κών εργασιών όπως τροποποιήθηκε και συμπληρώθηκε αργότερα από τις διατάξεις του άρθ. 6 του Ν.Δ. 1254/49» «περί τροποποιήσως και συμπληρώσεώς διαφόρων διατάξεων των περί φορτ/σεων Νόμων».

2. Τις διατάξεις της παρ. 6 του άρθρ. 2 του Β.Δ. 711/70 «περί του τρόπου καθορισμού των διατηρουμένων υπέρ του Υπουργού και Περιφερειακών αρχών διανομαρχιακού επιπέδου του Υπουργείου Εργασίας, αρμοδιοτήτων.

3. Τις διατάξεις του Ν.Δ. 241/73 «περί καταρτήσεως των Περιφ/κών Δ/νσεων» και ρυθμίσεως των εξ' αυτών προκυπτόντων ζητημάτων.

4. Τις διατάξεις του Δ.Π. 9/1452/22.12.73 εγκύκλιο του Υπουργού παρά των Πρωθυπουργώ.

5. Τα αριθ. 24/7.9.1988 αντίγραφα πρακτικού συνεδριάσεως της Δ.Ε.

του Κ.Α.Φ. Λιμένος Ηρακλείου, που υποβλήθηκε με την 345/14.9.1988 αναφορά του Προέδρου της Επιτροπής «περί τροποποιήσεως της παρ. 2 τουαρ. 18 του ισχύοντος κανονισμού του ΚΑΦ Λιμένος Ηρακλείου.

6. Το 13/28.9.88 πρακτικό της Επιτροπής του Υπουργείου Εργασίας.

§ 7. Το Α 22340/1063/26.10.1988 έγγραφο του Υπουργείου Εθνικής Οικονομίας το οποίο διαβιβάσθηκε σε μας με το 17715/1.11.88 έγγραφο του Υπ. Εργασίας.

8. Την Οικονομική δυνατότητα του ΚΑΦ Λ. Ηρακλείου, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την τροποποίηση της παρ. 2 του άρθ. 18 του ισχύοντος κανονισμού του ΚΑΦ Λιμένος Ηρακλείου ως κάτωθι:

Για τους έχοντας 10ετή συμμετοχή στο ΚΑΦ δρχ. τριακόσιες δέκα χιλιάδες (310.000).

Το ποσό αυτό των τριακοσίων δέκα χιλ. θεωρούμενο βασικό προσαυξάνεται κατά δρχ. τριάντα επτά χιλ. (37.000) για κάθε έτος πέραν της δεκαετίας και μέχρι συμπληρώσεως εικοσαετούς συμμετοχής.

Για κάθε έτος πέραν της εικοσαετίας αυξάνεται κατά δρχ. σαράντα δύο (42.000) χιλ., μέχρι συμπληρώσεως τριακονταετούς συμμετοχής.

Για κάθε έτος συμμετοχής στο ΚΦΑ από τα 31 – 35 έτη, αυξάνεται κατά δρχ. 31.000 τριάντα μία χιλ., του ανωτάτου ποσού της αποζημιώσεως ανερχόμενου στο ποσό του ενός εκατομμυρίου διακοσίων πενήντα χιλ. (1.250.000) δρχ.

Κλάσμα του έτους περισσότερο των έξι μηνών θεωρείται πλήρες έτος και υπολογίζεται μόνο για την προσαύξηση του βασικού ποσού λόγω ετών συμμετοχής όχι όμως και την θεμελίωση του δικαιώματος λήψεως παροχής.

Η ισχύς της παρούσης αρχίζει από της δημοσιεύσεώς της εις την Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ηράκλειο, 15 Νοεμβρίου 1988

Η Νομάρχης

Χ. ΑΘΑΝΑΣΑΚΗ – ΜΙΧΑΗΛΙΔΟΥ

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ